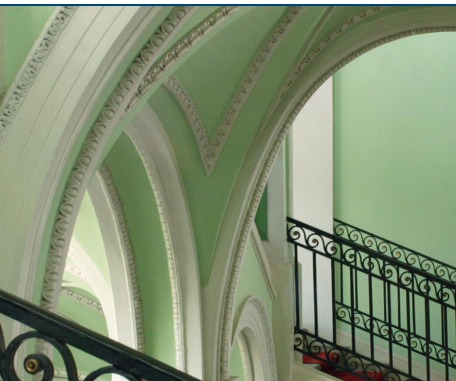




VALTIONEUVOSTON KANSLIA



# Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2010



VALTIONEUVOSTON KANSLIAN  
TULOSSUUNNITELMA  
VUODELLE 2010



# SISÄLLYSLUETTELO

1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät, prosessit, toiminta-ajatus sekä arvot.....	<b>4</b>
1.1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät.....	4
1.2. Valtioneuvoston kanslian toimintaprosessit ja asiakkuudet.....	4
1.3. Toiminta-ajatus ja arvot.....	4
2. Valtioneuvoston kanslian resurssit.....	<b>4</b>
2.1. Taloudelliset resurssit.....	5
2.2. Henkilöstöresurssit.....	5
3. Valtioneuvoston kanslian tavoitteet ja mittarit .....	<b>5</b>
3.1. Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit .....	5
3.2. Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit .....	8
4. Poliittikapalvelut .....	<b>9</b>
4.1. Poliittikapalvelujen yksiköt ja tehtävät .....	9
4.2. Poliittikapalvelujen henkilöstöresurssit.....	10
4.3. Poliittikapalvelujen toiminnan painopisteet.....	10
4.4. Poliittikapalvelujen hankkeet 2010 .....	13
5. Hallinto- ja palveluosasto.....	<b>16</b>
5.1. Hallinto- ja palveluosaston yksiköt ja tehtävät.....	16
5.2. Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit.....	16
5.3. Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet.....	17
5.4. Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2010.....	18
6. Valmiuosasto.....	<b>20</b>
6.1. Valmiuosaston tehtävät .....	20
6.2. Valmiuosaston henkilöstöresurssit.....	20
6.3. Valmiuosaston toiminnan painopisteet.....	21
6.4. Valmiuosaston hankkeet 2010 .....	22
7. Omistajaohjausosasto .....	<b>22</b>
7.1. Omistajaohjausosaston tehtävät .....	22
7.2. Omistajaohjausosaston henkilöstöresurssit.....	22
7.3. Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet.....	22
8. Valtioneuvoston kanslian yhteydessä toimivat pysyvät toimielimet .....	<b>23</b>

## *1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät, prosessit, toiminta-ajatus sekä arvot*

### *1.1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät*

Valtioneuvoston kanslia avustaa pääministeriä valtioneuvoston yleisessä johtamisessa sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamisessa. Kanslian vastuulla ovat Euroopan unionissa päätettävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen sekä Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat.

Valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvat valtioneuvoston viestintä ja valtionhallinnon viestinnän yhteensovittaminen. Kanslian tehtävänä on valtioneuvoston yleisten toimintaedellytysten ja palvelujen järjestäminen. Lisäksi kanslia vastaa valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden yleisestä omistajapolitiikasta. (VNOS 12 §)

### *1.2. Valtioneuvoston kanslian toimintaprosessit ja asiakkuudet*

Toimintaprosessit, joiden avulla valtioneuvoston kanslian tehtäviä toteutetaan, ovat

- Pääministerin tukeminen valtioneuvoston johtamisessa
- Asiantuntijapalvelujen tuottaminen

Toimintaprosessit, jotka leikkaavat läpi koko organisaation ja tukevat ydinprosessien toimintaa ovat

- Sisäinen ja ulkoinen viestintä
- Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta
- Henkilöstön kehittäminen ja suunnittelu
- Sisäinen ja ulkoinen palvelutoiminta

Kanslia tuottaa palveluita ministeriön ulkopuolisille tahoille, joita ovat eduskunta, tasavallan presidentti, tasavallan presidentin kanslia, hallitus, EU:n toimielimet, muut ministeriöt, oikeuskansleri, oikeuskanslerinvirasto, muu julkinen hallinto, erilaiset yhteisöt sekä kansalaiset.

Kanslia tuottaa sisäisiä palveluita pääministerille, ministereille, valtiosihteerille, osastoille, yksiköille, virkamiehille ja erilaisille projekteille. Kanslia toimii aina yhteistyössä asiakkaan ja palvelun tuottajan kesken.

### *1.3. Toiminta-ajatus ja arvot*

Valtioneuvoston kanslia on ministeriö, joka vastaa pääministerin johdolla hallitusohjelman toimeenpanon valvonnasta ja avustaa pääministeriä valtioneuvoston johtamisessa.

Valtioneuvoston kanslia vastaa Suomen EU-politiikan yhteensovittamisesta ja käsittelee EU:n kehittämistä. Valtioneuvoston kanslia turvaa kaikissa olosuhteissa pääministerin ja hallituksen toimintaedellytykset. Valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluu myös valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden yleinen omistajapolitiikka.

Kanslian toimintaa ohjaavat arvot ovat asiantuntemus, avoimuus, dynaamisuus ja vastuullisuus.

## *2. Valtioneuvoston kanslian resurssit*

## 2.1. Taloudelliset resurssit

Päälukokka 23 Valtioneuvoston kanslia	75 747 000 euroa
01. Hallinto	36 332 000 euroa
01. Valtioneuvoston kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	27 420 000 euroa
02. Ministerien ja heidän erityisavustajiensa palkkaukset (arviomääräraha)	5 045 000 euroa
20. Pääministerin ja hänen avustajiensa matkat (arviomääräraha)	867 000 euroa
29. Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	3 000 000 euroa
10. Omistajaohjaus	2 700 000 euroa
88. Osakehankinnat (siirtomääräraha 3 v)	2 700 000 euroa
20. Poliittisen toiminnan avustaminen	36 000 000 euroa
50. Puoluetoiminnan tukeminen (kiinteä määräraha)	36 000 000 euroa
90. Muut menot	715 000 euroa
21. Kunniamerkit (arviomääräraha)	640 000 euroa
58. Avustus Tammenlehvän perinneliiton toiminnan tukemiseen (siirtomääräraha 3 v)	75 000 euroa

## 2.2. Henkilöstöresurssit

Kansliassa on joulukuun 2009 tilanteen mukaan 233 henkilöä, joista määräaikaisia\* on 21 henkilöä ja harjoittelijoita 3. Henkilöstön keski-ikä on 48,5 vuotta. Vuonna 2010 kanslian henkilöstöstä 63-vuotiaita tai iältään vanhempia on 17 henkilöä. Kanslian henkilöstön koulutustasoindeksi on 5,3 (asteikolla 1-7).

\* Määräaikaisella tarkoitetaan tässä henkilöä, joka on määräaikaisessa virkasuhteessa esim. sijaisena tai määräaikaisessa tehtävässä ilman taustalla olevaa vakinaista virkaa. Henkilöä, joka on nimitetty määräaikaisesti täytettävään virkaan, ei katsota määräaikaiseksi.

## 3. Valtioneuvoston kanslian tavoitteet ja mittarit

### 3.1. Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit

Yhteiskunnallinen vaikuttavuus

Valtioneuvoston kanslian yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet vuonna 2010 (budjetti 2010) ovat:

Valtioneuvoston kanslian yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ovat:

— Valtioneuvoston kanslia seuraa hallitusohjelman keskeisiä tavoitteita ja toimenpiteitä kokonaisuutena niin, että

hallitus pystyy päättämään tarvittavista politiikkatoimista hyvän tiedon pohjalta ja oikea-aikaisesti.

— Valtioneuvoston kanslialle kuuluu valtioneuvoston toiminnan turvaaminen sekä sen varmistaminen, että valtioneuvostolla

on kyky kaikissa tilanteissa ohjata tehtävänsä mukaisesti yhteiskunnan toimintaa.

— Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on varmistaa, että Suomen tavoitteita Euroopan unionissa edistetään ennakoivasti, aktiivisesti ja tuloksellisesti.

— Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on, että valtion yritysvarallisuutta hoidetaan tuloksellisesti.

Toiminnallisen tuloksellisuuden tavoitteita ovat:

## Hallinto

1. Hallitusohjelman toteutumisen uudelleenarviointi suoritetaan 2010.

2. Hallituksen tulevaisuusselonteko ilmasto- ja energiapolitiikasta käsitellään eduskunnan tulevaisuusvaliokunnassa ja selontekoa käsitellään alueilla.

Tavoitetaso: Valmistelu tapahtuu määräajan puitteissa ja tavoitteiden mukaisena.

3. Valtionhallinnon kriisiviestinnän kehittäminen

Tulostavoite: Kansalaisten lisääntyneeseen tiedontarpeeseen kriisitilanteissa vastataan ottamalla käyttöön kansalaisten kriisiportaali. Portaalin avulla hyödynnetään viranomaisten, kansalaisten, järjestöjen ja median välittämää tietoa. Normaaliaikoina se tarjoaa kansalaisille perustietoja ja ohjeita kriisien varalle. Kriisiportaali on osa valtion kriisiviestintäkeskusta. Tavoitteena on nopeampi verkkoviestintä kriisitilanteissa ja tehokkaampi viestinnän koordinaatio.

Mittarit: Otetaan käyttöön, tehostetun käytön seuranta, tekninen luotettavuus, kustannussäästöt muille viranomaisille, koska on yhteiskäyttöinen.

4. Valtioneuvoston viestinnän tehostaminen

Tulostavoite: Uusien valtionhallinnon viestintäsuositusten linjaukset tutuksi hallinnolle.

Mittarit: Uusista ohjeista tiedottaminen, koulutus ja jalkauttaminen hallintoon.

Tulostavoite: Valtioneuvoston kanslia edistää toiminnassaan ja johtamissaan hankkeissa hallinnon avoimuutta ja kansalaisviestinnän tehostamista myös keskeneräisistä asioista.

Järjestetään kansalaisten kuulemisia verkossa. Esimerkiksi tavoitteena käyttää kansalaisten verkkokuulemista VNK:n asettamassa kasvuhankkeessa helmikuussa 2010.

Mittarit: Hallinnon ja sen toiminnan parempi tunnettavuus, uudistuksista kerrotaan jo niiden alkuvaiheessa säännönmukaisesti.

Tulostavoite: Ministeriöiden ja myös alaisen hallinnon verkkoyhteistyön kehittäminen.

Edistetään yhteistyössä tietohallintovastaavien kanssa yhtenäisten julkaisualustarakaisujen hankkimista ja rajapintojen määrittelyä.

Mittarit: Resursseja vapautuu viestinnän sisällön tuottamiseen ja sivustojen kehittämiseen.

Tulostavoite: Ministeriöiden viestintäjohtajien kokouksen aseman virallistaminen.

Mittarit: Tehostaa viestinnän koordinaatiota ja yhtenäistää viestinnän käytänteitä valtioneuvostotasolla.

5. Turvallisuuksi, kriisijohtamista ja tilannekuvatoimintaa tukevia toiminnallisia sekä teknisiä ratkaisuja kehitetään myös valtioneuvoston kansliassa käytettävyyden ja toimintavarmuuden parantamiseksi. Kanslia tukee edelleen kriisijohtamiseen liittyvän tutkimuksen, koulutuksen ja tiedotuksen vahvistamista. Tavoitteena on valtioneuvoston toimintakyvyn turvaaminen kaikissa olosuhteissa.

6. Sukupuolten tasa-arvotavoitteita edistetään EU-rekrytoinneissa. Suomalaisten toimielimissä työskentelevien virkamiesten edistymistä tuetaan kiinteästi mm. tiedottamalla avautuvista mahdollisuuksista ja järjestämällä neuvontaa sekä tarvittaessa varsinaista valmennusta. Johtajatasolla (director) Suomella on vajausta muihin samankokoisiin vanhoihin jäsenmaihiin verrattuna. Tilanteen korjaamiseksi komissiossa on perustettu sisäinen etenemismahdollisuuksien parantamisohjelma keskijohdolle (yksikönpäälliköt ja apulaisyksikönpäälliköt) sekä henkilöille, joilla on edellytyksiä edetä muutaman vuoden päästä. Ohjelmaan on valittu 10 suomalaista, joista 5 on naisia. Suomalaisista komission virkamiehistä naisia on 382 ja miehiä 206. Pääsääntöisesti sisältötehtäviä sisältävissä AD tehtävissä suhdeluku on 197—143. Myös suomalaisissa virkamiehiissä miehiä on naisia enemmän korkeammissa palkkaluokissa AD 12—16, kun taas naisia on yli puolet virkamiehistä palkkaluokissa AD 5—11.

## Omistajaohjaus

1. Tavoitteena valtiolla on ollut kaikissa markkinaehtoisesti toimivissa yhtiöissä olla johdonmukaisesti ja ennakoitavasti toimiva omistaja, jonka omistajuus edistää yhtiön pitkäjänteistä kehittämistä ja omistaja-arvon kasvua ilman, että yhtiöllä olisi omistuksen vuoksi erityisasemaa tai erillisveloitteita.

Valtion yhtiöomaisuuden arvon kehittymistä verrataan suomalaisten pörssiyhtiöiden arvon kehittymiseen ja yhtiöiden osingonmaksua muiden saman toimialan yhtiöiden osingonmaksuun.

Markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden odotetaan tuottavan omistaja-arvon kasvua, joten tavoitteena on sellainen liikevoiton taso, että yhtiöön sijoitetun pääoman tuotto ylittää saman pääoman sijoittamisesta saatavissa olevan ns. riskittömän tuoton. Valtion osinkosummaa verrataan yhtiöiden markkina-arvoa vastaavan osuuden valtionvelasta korkokustannuksiin ja tavoitteena on, että vuotuinen osinkotuotto on suurempi kuin vastaava korkokustannus.

2. Valtion rooli omistajana on selkeä ja toiminta johdonmukaista. Olennaista on, että omistajaohjauksen toimintatavat hyväksytään valtioneuvoston sisällä. Ulkoisissa suhteissa tärkeää on, että valtion omistajaohjaus nauttii markkinoiden luottamusta ja että yhteistoiminta muiden omistajien ja yritysten johdon kanssa on sujuvaa.

Mittari: Valtionhallinnon sisäisessä arvioinnissa käytetään eri ministeriöitä edustavan ryhmän jäsenille tehtävää kyselyä.

Ulkoisessa arvioinnissa käytetään omistajaohjauksen neuvonantajaryhmän jäsenille tehtävää kyselyä.

3. Tasa-arvotavoitteiden toteuttamiseksi jatketaan ohjelmaa naisten riittävän osuuden ylläpitämiseksi valtioneuromistöisten yhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden hallituksissa. Valtio on ollut oikeutettu osakassopimusten ym. rajoitteiden puitteissa nimeämään 125 hallitusjäsentä, joista naisten osuus on 45,6 %.

## Tuottavuusohjelman vaikutukset

Valtioneuvoston kansliassa toteutetaan hallituksen linjausten mukaisesti tuottavuustoimia, joiden yhteenlaskettu henkilöstötarvetta vähentävä vaikutus mukaan lukien aikaisemmat vuodet on vuonna 2010 seitsemän henkilötyövuotta.

### 3.2. Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit

#### Toiminnallinen tehokkuus

##### Kanslian kehittäminen

Valtion tuottavuusohjelman ja kanslian kehittämishankkeen toimeenpanoa jatketaan. Kanslia kehittää toimintatapoja niin, että henkilöstöressurssien ja toimintojen suhteen on saatavissa aiempaa enemmän synergiaetuja. Kanslia siirtää taloushallinnon tehtäviä palvelukeskukseen. Kanslia tehostaa toimintaansa selvittämällä mahdollisia yhteistyökohteita.

#### Tuotokset ja laadunhallinta

Strategiansa mukaisesti kanslia on ministeriöiden ja hallinnonalojen yhteistyön edistäjä. Kanslian tulevaisuuskatsauksessa tullaan esittämään linjausta valtioneuvoston ja sen johtamisen kehittämisestä horisontaalisuuden lisäämiseksi ja valtioneuvostokonsernin vahvistamiseksi.

Kanslian yleisessä kehittämisessä, suunnittelussa ja hankinnoissa otetaan läpäisyperiaatteella huomioon kestävän kehityksen periaatteet.

Hyvän säädösvalmistelun periaatteiden toteutumisesta huolehditaan kanslian toimialalla.

Kanslian toiminnan kannalta onnistuneet rekrytoinnit ovat avainasemassa.

Tulostavoite: Kanslia säilyy imagoltaan hyvänä ja kiinnostavana työnantajana.

Mittarit : Työnantajakuvan tyytyväisyysindeksi (VMBaro) on vähintään 3,5. Vuoden aikana vakinaiseen tehtävään rekrytoituista henkilöistä kukaan ei ole lähtenyt toisen työnantajan palvelukseen.

Laadukkaan toiminnan tavoitteena on myös toimiva ja kattavat tietoturvallisuusohjeiden ja käytäntöjen noudattaminen.

Tulostavoite: Henkilöstön tietoturvallisuustietoisuus on korkealla tasolla

Mittari: Vuoden 2010 aloittaneella henkilöstöllä tietoturvakoulutuksen läpäisyprosentti on 100.

#### Henkilöstövoimavarojen hallinta ja kehittäminen

Kanslian henkilöstösuunnittelun ja kehittämisen tavoitteena on oikein mitoitettu ja osaava henkilöstö, joka työskentelee hyvässä työyhteisössä. Työilmapiiriä seurataan ja kehitetään, ottaen huomioon myös tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusnäkökulmat. Henkilöstön osaamista ylläpidetään aktiivisella henkilöstökoulutuksella ja muilla osaamisen kehittämisen menetelmillä. Osaamisen arviointia ja siihen perustuvaa henkilöstön kehittämistä ja suunnittelua parannetaan.

Joulukuun 2009 tilanteen mukaan kanslian henkilöstöstä 38,6 %:lla on ylempi korkeakoulututkinto, 14 %:lla alempi korkeakoulututkinto, 29,8 %:lla opistotason tutkinto ja 11,8 %:lla ei ole varsinaista ammatillista tutkintoa, mutta työssä ja erilaisilla kursseilla hankittu pätevyys. 3,9 % on suorittanut tohtoritutkinnon.

Tavoite: Henkilöstön kehittämisen ja osaamisen painopisteenä on koulutustason nostaminen ja osaamisen laajentaminen. Erityisesti pelkän yleissivistävän koulutuksen omaavien ammattiin kouluttautumista tuetaan.

Mittari: Koulutustasoindeksi.

Tavoite: Henkilöstöresurssien osalta säilytetään työhyvinvoinnin taso vähintään vuoden 2007 tasolla.

Mittarit: vuosittain mitattava työtyytyväisyys, sairauspoissaolojen määrä/htv ja erityisesti lyhyiden sairauspoissaolojen määrä suhteessa kaikkiin sairauspoissaoloihin %.

Valtioneuvoston kanslia tulee jatkamaan johtamisosaamisen sijoittamista ottaen huomioon esimiestyön erilaisen sisällön sekä arvioimaan sisäistä johtamisosaamista ja hyödyntämään sen tuloksia.

Tavoite: Johtamisosaaminen on vähintään vuoden 2007 tasolla.

Mittari: Henkilöstön tyytyväisyys johtamiseen työtyytyväisyyskyselyn johtamisindeksillä mitattuna.

Edellä olevien mittareiden vertailulukuja:

	2008 toteutuma	2009 toteutuma	2010 tavoite
Fyysinen hyvinvointi			
— sairauspoissaolopäivä/htv	10,1	7,0	7,0
Työtyytyväisyys			
— työtyytyväisyysindeksi	3,3	3,4	3,5
Johtaminen	3,4	3,3	3,5
Koulutusindeksi	5,3	5,2	5,3

## 4. Poliittikapalvelut

### 4.1. Poliittikapalvelujen yksiköt ja tehtävät

Poliittikapalvelut kokonaisuuteen kuuluvat valtioneuvoston EU-sihteeristö, valtioneuvoston viestintäyksikkö, valtioneuvoston istuntoyksikkö, politiikka-analyyysiyksikkö.

Valtioneuvoston EU-sihteeristön tehtävänä on Euroopan unionissa päätettävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen, toimintaohjeiden välittäminen EU-edustustolle, Eurooppa-neuvostoon liittyvien asioiden valmistelu sekä Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat.

Valtioneuvoston viestintäyksikön tehtävänä on huolehtia pääministerin johdolla valtioneuvoston viestinnästä ja valtionhallinnon viestinnän yhteensovittamisesta.

Valtioneuvoston istuntoyksikön tehtävänä on pääministerin avustaminen valtioneuvoston päätöksentekomenettelyissä, valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamistehtävät.

Politiikka-analyyysiyksikön tehtävänä on hallitusohjelman toteutumisen seuranta, hallituksen tarvitsemat suunnittelu- ja selvitystehtävät, erityisesti tulevaisuusselonteon valmistelu, sekä talousneuvoston sihteeristö-tehtävät.

#### 4.2. Poliittikalvelujen henkilöstöresurssit

Poliittikalveluissa on yhteensä 59 henkilöä, joista määräaikaisia 7 henkilöä ja harjoittelijoita 1 (viestintä). Keski-ikä on 44,57 vuotta. Poliittikalvelujen henkilöstön koulutustasoindeksi on 6,0.

- EU-sihteeristössä henkilöitä on 24, joista määräaikaisia 2 henkilöä. Koulutustasoindeksi on 6,1.
- Viestintäyksikössä on 12 henkilöä. Koulutustasoindeksi on 6,5.
- Istuntoyksikössä on 9 henkilöä. Koulutustasoindeksi on 5,1.
- Poliittika-analyysiyksikössä henkilöitä on 14, joista määräaikaisia 5. Koulutustasoindeksi on 6,2.

#### 4.3. Poliittikalvelujen toiminnan painopisteet

1. EU-asioiden kannalta vuonna 2010 on käynnissä neljä merkittävää muutosta: i) Lissabonin sopimuksen sisältämien uudistusten toimeenpano (mm. Eurooppa-neuvoston pysyvä puheenjohtaja, korkea edustaja/ulkosuhdehallinto, yleisten asiain neuvosto, uudet menettelyt), ii) uusi Euroopan komissio nimitetään ja aloittaa toimintansa, iii) EU:n kilpailukykystrategia uudistetaan uudelle 10-vuotiskaudelle ja iv) keskustelu EU:n rahoituskehysistä alkaa.

EU-sihteeristön perustoimintoina on Suomen EU-päätöksentekojärjestelmän yhteensovittaminen, pääministerin ja eurooppaministerin tukeminen EU-asioissa, Eurooppa-neuvostojen valmistelut, yleisten asiain neuvoston valmistelut sekä institutionaaliset asiat. Käytännössä tämä merkitsee mm.

1. EU-ministerivaliokunnan hoitamista (tulostavoite: 35 kokousta)
2. EU-asioiden komitean hoitamista (tulostavoite: 20 kokousta)
3. Institutionaalisen jaoston hoitamista (tulostavoite: keskeiset institutionaaliset asiat on käsitelty jaostossa)
4. EU-sihteeristön osallistumista kaikkien jaostojen ja neuvostojen työskentelyyn (tulostavoite: 90 %:n osallistumisaste)
5. Eurooppa-neuvostojen valmistelua (tulostavoite: Suomen kantojen läpimeno joka kokouksessa)

Vuonna 2010 on keskeisenä EU-vaikuttamisessa kehityksen linjausten toimeenpano.

2. Kanslian tavoitteena on kriisitilanteiden ja poikkeusolojen viestinnän kehittäminen ja yhteensovittaminen. Tavoitteen toteuttamiseksi kehitetään valtionhallinnon viestinnän suunnittelua, koulutusta ja harjoittelua. "Valtionhallinnon viestintä kriisitilanteissa ja poikkeusoloissa" -ohje päivitetään liittyen YETT:n päivitykseen ja valmiuslain uudistukseen. Lisäksi nimetään viestinnän neuvottelukunta, jossa linjataan hallinnon ja median yhteistoimintaa viestintäasioissa niin normaaliaikoina kuin kriisitilanteissa.

Valtionhallinnon uudessa viestintäsuosituksessa korostetaan viestinnän merkityksen kasvamista yhteiskunnassa ja siitä aiheutuvia haasteita valtionhallinnon viestinnälle. Jo ennen suunnittelukauden alkua käynnistetty hanke valtionhallinnon viestinnän systemaattisesta tutkimuksesta ja seurannan toteuttamisesta vakiinnutetaan ulkopuolisen tutkimusorganisaation kanssa. VISA-tutkimusmenetelmästä on saatu kokemuksia normaaliaikojen ja kriisitilanteiden viestinnän tutkimuksesta.

Viestinnän painopisteisiin kuuluvat myös verkkopalvelujen jatkuva kehittäminen tavoitteena tehostaa toimintaa, parantaa palvelua ja siten lisätä julkisen sektorin tuottavuutta. Valtioneuvoston kanslian tuottamien verkkopalvelujen kehittäminen on osa valtioneuvostotason, valtion ja julkisen sektorin sähköisen asioinnin ja palvelun kehittämistä.

3. Valtioneuvoston istuntoyksikön toiminnan painopisteitä ovat pääministerin avustaminen valtioneuvoston päätöksentekomenettelyissä, valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän ylläpito ja kehittäminen sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamistehtävät.

Yksikkö avustaa pääministeriä valtioneuvoston päätöksenteon valmistelussa ja tuessa. Yksikkö huolehtii myös valtioneuvoston istuntojen sekä hallituksen neuvottelujen käytännön järjestelyistä sekä pöytäkirjanpidosta istunnoissa.

Mittarit: Tilastoidaan tiedot järjestetyistä hallituksen kokouksista ja neuvotteluista, sekä yksikön suoritteista (pöytäkirjat). Kootaan viikoittainen palaute ministereiltä, oikeuskanslerilta, esittelijöiltä ja muilta yhteistyötahoilta. Palaute käydään läpi viikoittain yksikkökokouksessa maanantaisin. Tarvittavat muutokset neuvontaan, opastukseen, ohjeisiin tai säädösten toimivuuden seurantaan kirjataan. Palaute otetaan huomioon saman tien tehtävien toteutuksessa sekä pidemmällä aikavälillä arvioitaessa yksikön vastuulla olevan lainsäädännön toimivuutta käytännössä ja yksikön tulevia hankkeita.

Yksikkö toimittaa eduskuntakysymykset vastattaviksi toimivaltaiselle ministerille, ilmoittaa suullisen kyselytunnin läsnäolijat eduskunnalle, lähettää hallituksen esitykset ja valtioneuvoston kirjelmät eduskuntaan. Yksikkö avustaa eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamista ylläpitämällä luetteloa eduskunnalle istuntokausina annettavaksi tarkoitetuista hallituksen esityksistä.

Mittarit: Tilastot (lukumäärät) ja palaute yhteistyötahoilta käydään läpi viikoittain yksikkökokouksessa maanantaisin ja tarvittavat muutokset neuvontaan, opastukseen, ohjeisiin tai säädösten toimivuuden seurantaan kirjataan. Palaute otetaan huomioon saman tien tehtävien toteutuksessa sekä pidemmällä aikavälillä suunniteltaessa uusia hankkeita ja niihin tarvittavia resursseja.

Yksikkö hoitaa hallituksen toimenpidekertomuksen toimitustyön ja taiton.

Mittarit: Toimenpidekertomus syntyy vaaditussa aikataulussa. Kootaan ja käydään läpi palaute yhteistyötahoilta, erityisesti eduskunnalta.

Yksikkö avustaa hallituksen jäsenten vaihdokseen liittyvissä toimissa sekä huolehtii muutoksista ministereiden sijaisuuksissa, työnjaoissa ministerivaliokunnissa ja ministereiden sidonnaisuuksissa sekä vahvistuttaa ministereiden vuosilomat.

Mittarit: Tilastoidaan hallituksen työskentelyyn liittyvät toimenpiteet. Kootaan palaute ministereiltä, heidän avustajiltaan, oikeuskanslerilta ja muilta yksityistöahoilta. Palaute käydään läpi säännöllisesti. Tarvittavat muutokset neuvontaan, opastukseen, ohjeisiin tai säädösten toimivuuden seurantaan kirjataan.

Yksikkö huolehtii tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon ja raha-asiainvaliokunnan päätöksentekoon liittyvistä esittely- ja päätöksentekomenettelyistä, niiden sujuvuudesta sekä niihin liittyvistä ohjeista, koulutuksesta sekä opastuksesta. Yksikkö ylläpitää valtioneuvoston esittelijöiden oppaan tietoja. Yksikkö huolehtii valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tietojärjestelmän, PTJ:n pääkäyttäjätehtävistä, uudistamisesta, ylläpidosta, toimivuudesta sekä kehittämisestä.

Mittarit: Tilastoidaan tiedot järjestetystä koulutuksesta. Kootaan palaute tasavallan presidentiltä, ministereiltä, oikeuskanslerilta, esittelijöiltä ja muilta yhteistyötahoilta. Palaute käydään läpi tilanteesta riippuen joko heti tilanteen jälkeen tai viikoittain yksikkökokouksessa maanantaisin tai jokaisen koulutustilaisuuden palautteen käsittelyn yhteydessä. Tarvittavat muutokset neuvontaan, opastukseen, ohjeisiin tai säädösten toimivuuden seurantaan kirjataan. Kootaan kurssikohtainen palaute VN:n esittelijän kurssin osallistujilta.

4. Valtioneuvoston kanslia seuraa hallitusohjelman toteutumista vuoden 2007 lopulla hyväksytyin hallituksen strategia-asiakirjan ja siinä vahvistettujen seurantaindikaattoreiden pohjalta. Alkuvuodesta 2010 toteutetaan hallituskauden puolivälin politiikkariihen kannanoton seuranta. Vuonna 2010 valmistellaan ja toteutetaan myös koko hallituskautta koskeva hallitusohjelman seuranta, joka raportoidaan hallitukselle alkuvuodesta 2011. Osana hallitusohjelman seurantaa kanslian politiikka-analyysiyksikkö huolehtii Suomen ja Ruotsin hallitusten yhteisistunnon 14.5.2009 kannanoton seurannan toteuttamisesta. Valtioneuvoston kanslia tukee aktiivisesti hallituksen poikkihallinnollisia politiikkaohjelmia. Politiikkaohjelmien kanssa yhteistyössä huolehditaan tarvittaessa niitä koskevasta erityisestä seuranta- ja vaikuttavuusraportoinnista hallitukselle. Seuraavan hallituskauden politiikkaohjelmien toiminnan tukemiseksi valmistellaan ohjelmajohtamisen käsikirja.

Vuonna 2010 valmistaudutaan esittämään seuraavaa hallituskautta koskevat suositukset hallitusohjelman seurannan ja arvioinnin menettelyistä. Tähän liittyen toteutetaan ohjelmajohtamisen arviointi- ja kehittämishanke, joka kattaa sekä HSA-menettelyn että politiikkaohjelmakonseptin edelleen kehittämisen. Hankkeeseen liittyy kansainvälinen vertaileva osa. Hallitusohjelman indikaattoripohjaisen seurannan metodologiaa vahvistetaan yhteistyössä ministeriöiden kanssa.

Valtioneuvoston kanslian politiikka-analyysiyksikkö toteuttaa hankkeen, jossa kehitetään hallituksen päätöksentekoa palvelevaa politiikka-analyysiin ja yhteiskunnalliseen vaikuttavuusarviointiin perustuvaa tietopohjaa.

5. Valtioneuvoston kanslian hallituskaudeksi eli vuoteen 2011 asettama ministeriöiden ennakoitiverkosto toimii ministeriöiden ennakkoinnin yhteistyölinkkinä ja koordinaattorina. Verkoston työskentelyn keskeisinä tavoitteina on ennakoititiedon parempi vaikuttavuus hallituksen ja ministeriöiden päätöksenteossa sekä ministeriöiden ennakoitityön parempi yhteensopivuus. Valtioneuvoston kanslia hoitaa verkoston pääsihteerin tehtävät toimien tiiviissä yhteistyössä verkoston vaihtuvan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ministeriöiden kanssa.

Talousneuvoston sihteeristö valmistelee talousneuvoston kokoukset niin, että ne tarjoavat tehokkaan foorumin olennaisten talouspolitiikan kysymysten käsittelylle tärkeimpien talouspolitiikan päättäjien ja intressitahojen kesken. Pääpaino vuoden 2010 työohjelmassa on julkisen sektorin ja finanssipolitiikan kehittämistarpeiden ja –vaihtoehtojen arvioinnissa. Tämän ohella tarkastellaan talouden uudelle kasvu-uralle pääsemisen edellytyksiä mm. kansliassa meneillään olevan kasvuhankkeen tulosten pohjalta. Heti vuoden alussa neuvosto keskustelelee myös talousneuvoston oman toiminnan ulkoisen arvioinnin tuloksista. Toiminnan tuloksellisuutta voidaan arvioida lähinnä selvitysten määrällä, niiden saamalla vastaanotolla talousneuvostossa, tutkijayhteisössä ja julkisuudessa sekä selvitysten hyödyntämisellä päätöksenteossa.

#### 4.4. Poliittikalvelujen hankkeet 2010

##### Valtioneuvoston EU-sihteeristön hankkeet

1. EU-vaikuttamisen kehittämiseksi vuonna 2009 laaditun selvityksen pohjalta asetetaan hanke oikeudellisen valmistelun kehittämiseksi.

Valtioneuvoston kanslia asettaa työryhmän, jonka tehtävänä on selvittää EU:n oikeudellisia kysymyksiä koskevan yhteistoiminnan nykytilaa ja kehittämistarpeita, jotta varmistetaan, että yhteistyö EU-oikeudellisissa kysymyksissä on tehokasta ja kattavaa. Valmistuu vuoden 2010 aikana.

##### Valtioneuvoston viestintäyksikön hankkeet

1. Kriisiviestinnän kansalaisportaali-hanke. Määritelty, kilpailutettu ja aloitettu toteutus vuonna 2009, jatkuu keväälle 2010.

2. Valtionhallinnon viestintä (VISA). Vakiinnutetaan viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmä. Osana järjestelmää tutkitaan median näkemykset valtionhallinnon viestinnästä jatkossa joka toinen vuosi. Järjestelmän hankinta kilpailutuksineen ja jalkauttaminen. Siirtyy vuodelta 2009.

3. Webcastien vakiinnuttaminen ja kaluston uusiminen. Jatkuu vuodelta 2009.

4. Valtionhallinnon viestintäsuosituksen valmistuminen ja jalkauttaminen. Seminaarit, suosituksen painatus ja koulutus. Jatkuu vuodelta 2009. yht.

5. Valtioneuvoston kanslian viestintäsuunnitelman päivittäminen. Päivitetään suunnitelma vastaamaan nykyisiä vaatimuksia sekä uuden viestintäsuosituksen linjauksia.

6. Valtioneuvoston viestintäyksikön kuvien siirtäminen kuva-arkistoon. Uutiskuvien välityksen ja arkistoinnin mahdollistavan kuvaohjelmiston hankinta. Uutiskuvien välityksen aloittaminen mediapalvelussa ja 10 vuotta kertyneiden yksikön kuvien siirto pois hakemistoista kehittyneeseen kuvien arkistointiohjelmaan.

7. Valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian verkkosivujen uudistamisen esiselvitys ml. julkaisujärjestelmä ja -alusta. Liittyy Sade-hankkeeseen ja valtionhallinnon yhteisiin verkkojulkaisemisen kehittämishankkeisiin. Yhteistyöprojekti VIP:n kanssa. Syksy 2010.

##### Valtioneuvoston istuntoyksikön hankkeet

1. Hallituksen toimenpidekertomuksen yhdistäminen valtion tilinpäätöskertomukseen. Asetettavan työryhmän tukeminen ja ehdotusten toimeenpano siten, että ensimmäinen yhdistetty hallituksen tilinpäätös- ja toimenpidekertomus esiteltäisiin eduskunnalle keväällä 2011 ja se koskisi vuotta 2010.

2. Valtioneuvostolain muutokset. Tulevasta perustuslain uudistuksesta johtuvat, VNL 2008 – työryhmän ehdotuksista johtuvat sekä muut tarpeelliset valtioneuvostolain muutostarpeet (VNL 2011). työryhmä.

3. Lausumarekisterin valmistelu. Eduskunnan lausumien seuranta varten kehitetään rekisteri –tyyppinen tekninen tukiväline. Rekisteri on käytännön edellytys sille, että nk.

yhdistetty hallituksen toimenpidekertomus voidaan ottaa käyttöön (tästä on oma hankkeensa). Ministeriöiden ja eduskunnan yhteistyöhanke.  
Yhteistyötahot, ministeriöt, eduskunnan keskuskanslia.

4. Eduskuntakysymysten jakelutavan uudistaminen sähköiseksi aloitetaan VNI:ssä vuonna 2009 tehdyn kirjallisten kysymysten käsittelyjärjestelmän kuvauksen perusteella.  
Yhteistyötahot, ministeriöt, eduskunnan keskuskanslia.

5. Vuonna 2009 asetettu työryhmä määrittelee säädöskokoelmassa ja valtiopäiväasiakirjoissa julkaistavien asiakirjojen rakenne- ja metatiedot. Määritykset tulee olla valmiina toukokuussa 2010. Työryhmän määräaika 31.12.2010.

6. Säädöskokoelmassa ja valtiopäiväasiakirjoissa julkaistavien asiakirjojen rakenteista tuottamista tukevan työvälineen hankinta. Päämääränä on yhtenäinen säädösvalmistelua ja niiden julkaisua palveleva tietojärjestelmä. Työväline korvaa nykyiset PTJ-asiakirjapohjat. VNK käynnistää hankkeen ja asettaa projektiryhmän ja ohjausryhmän. Hankkeen projektipäällikkönä VIP/VNTHY:n asiantuntija vaatimusmäärittelyn, tarjouskilpailun ja toteutuksen ajaksi. Työvälineen ylläpito on tarkoitus mennä VIP/VNTHY:lle, joka veloittaa ministeriöiltä välineen ylläpito- ja lisenssikustannukset vuodesta 2012 alkaen. Uusi työväline otetaan käyttöön vuonna 2012.

7. Ministeriön nimikkeen vaihdos, joka toteutetaan PTJ:ssä "uuden ministeriön perustaminen" –toiminnolla ja muuttamalla VNL 1 §:ää  
– edellyttää uuden ministeriötunnuksen (nimi) perustamisen ja aktivoinnin, vanhan ministeriötunnuksen passivoinnin (arkisto on edelleen aktiivinen) sekä vireillä olevien asioiden siirron vanhalta ministeriönimeltä uudelle ministeriön nimelle.  
- uuden ministeriönimen käyttöönotto edellyttää myös tarvittavat muutokset VN:n juurihakemistossa, PTJ on yksi niitä järjestelmistä, jonka käyttö edellyttää ajan tasalla olevia tietoja juurihakemistossa. Tämä muutos on OPM:n ja VIP/VNTHY:n välinen, VNK/VNI ei vastaa tästä.

8. PTJ:ssä pdf:n renditiopyynnön poisto.

9. Asiatyyppin muuttaminen esittelylistan kansilehdellä

10. PTJ:n raportit –toimintoon on lisättävä TP:n esittelyistä tehtävä yhteenveto vastaavasti kuin VN:n istuntojen yhteenvetojen tekeminen on toteutettu. Siirtyy vuodelta 2009.

11. Jakelun poiston ohjaus, joka ohjaisi käyttämään PTJ:n korjauslistamenettelyä jaetussa listassa huomatuun virheeseen korjaamiseen, ei listan jakelun poistoa ja jo kerran jaetun listan jakamista uutena.

## Politiikka-analyysiyksikön hankkeet

1. Ohjelmajohtamisen kehittämishanke, jossa ulkopuolelta tilattavaa työtä seuraavasti: kansainvälinen osio: vertailuselvitys ja ulkomaalaisen asiantuntijan työpanos, selvitys HSA-menettelyn kokemuksista, tuki kehittämisorjaation valmisteluun.

2. Ohjelmajohtamisen ja HSA-prosessin käsikirja, johon kootaan mm. käytössä olevan hallitusohjelman seurantamenettelyn periaatteet ja käytännöt.

3. Poliittikkatoimien vaikuttavuusarviointin kehittämishanke, jossa valmistellaan ehdotukset

valtioneuvoston toimintamallista. Tarkoituksena on edistää yhteiskunnallisen arviointi- ja tutkimustiedon tehokasta käyttöä poliittisen päätöksenteon tukena.

4. Suomen ja Ruotsin hallitusten Hämeenlinnassa toukokuussa 2009 pidetyn yhteisistunnon kannanoton seuranta.

5. Hallitusohjelman seurantaan tukevat selvitykset ja tilaisuudet ja ns. jatkuva seuranta. Osana hallitusohjelman seurantaan järjestetään syrjäytymisen ehkäisemispolitiikasta korkean tason asiantuntijaseminaari tammikuussa 2010 ja varaudutaan tarvittaessa järjestämään ainakin yksi vastaava arviointitilaisuus pääministerin määräämästä politiikkateemasta. Lisäksi varaudutaan hallitusohjelman ns. jatkuvan seurannan tarpeisiin vastaaviin ulkopuolelta tilattaviin asiantuntijaselvityksiin.

6. Valtioneuvoston tulevaisuusselonteko ilmasto- ja energiapolitiikasta on toimeenpanovaiheessa. Vuonna 2009 käynnistetty alueellisten tulevaisuusfoorumien sarja jatkuu vuonna 2010, jolloin järjestetään 5-6 tilaisuutta. Foorumit järjestetään yhteistoiminnassa paikallisten tahojen ja eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan kanssa. Järjestetään korkean tason seminaari kevättalvella 2010. Varaudutaan eduskunnan selonteosta antaman vastauksen toimeenpanoon. Arvioidaan, miten selonteon valmistelussa onnistuttiin osallistamaan eri tahoja. Hankitaan ja otetaan käyttöön työkaluja, joilla esimerkiksi kansalaiset voivat tulla mukaan tulevaisuusselonteon toimeenpanoon. Tulevaisuusselonteon linjauksista viestitään ja kumppanuuksia rakennetaan erilaisissa verkostoissa ja sidosryhmien tilaisuuksissa, myös kansainvälisesti.

7. Vuonna 2010 valtioneuvoston kanslia kokoaa arvion selontekotyön vaikuttavuudesta mm. verraten vuonna 2007 tehtyjä, selontekotyötä koskevia suosituksia nykyisen hallituksen selonteon valmistelun ja toimeenpanon kokemuksiin. Työssä käytetään hyväksi edellisessä kohdassa mainittua osallistamisen arviointia. Selonteon linjausten toimeenpanon seuranta hoidetaan osana hallitusohjelman toimeenpanon kokonaisseurantaa. Arviointi tehdään niin, että tulokset ovat käytettävissä seuraavalla hallituskaudella.

8. Valtioneuvoston kanslian tarkoituksena on pyytää kansliapäälliköitä laatimaan kevätkaudella 2010 hallinnonalansa tulevaisuuskatsauksen. Katsauksen tarkastelu ulottuu vuoteen 2020, ja siinä pyydetään kertomaan ministeriön toimialan keskeisimmät haasteet ja esittelemään vaihtoehtoisia ratkaisuja. Kanslia toimittaa nämä virkamiestasolla tehtävät ministeriöiden katsaukset eduskunnassa edustettuna olevien puolueiden käyttöön. Valtioneuvoston ennakoitiverkostossa on laadittu v. 2009 katsausten taustaksi ministeriöille yhteinen toimintaympäristökuvaukseen. Ennakointiverkosto käy syksyllä 2010 läpi ministeriöiden tulevaisuuskatsaukset ja tekee ehdotuksensa tulevaisuuskatsaustyön kehittämiseksi. Tässä kiinnitetään huomiota erityisesti toimintaympäristökuvauksen vaikuttavuuteen. Kevätkaudella 2010 ennakoitiverkosto tekee itsearvion omasta toiminnastaan ja selvityksen ministeriöiden ennakoitityön rajapinnoista sekä asemoinnista kansallisen ja EU-tasoisien ennakoinnin kokonaiskentässä. Molempien arviointien tavoitteena on tarjota aineksia ennakoitityön järjestämiseen seuraavalla hallituskaudella.

#### Talousneuvoston sihteeristö

1. Kasvuhanke. Saatetaan loppuun vuonna 2009 alkanut talouden kasvuedellytysten vahvistamista tarkasteleva selvityshanke. Väliarvointi talousneuvostolle helmikuussa, loppuraportti valmistuu elokuun loppuun mennessä.

2. Talousneuvoston toiminnan arviointi. Saatetaan loppuun vuonna 2009 alkanut talousneuvoston hyödyllisyyttä ja sihteeristön toimintaa koskeva ulkoinen arviointihanke.

Raportin pohjalta talousneuvosto muodostaa käsityksen neuvoston toiminnan kehittämistarpeista ml. mahdolliset säädösmuutostarpeet.

3. Julkisen vallan tehtävät ja niiden oikea toteutustaso. Hankkeessa tarkastellaan, mistä asioista julkisen sektorin on Suomessa eri laajuudessa syytä huolehtia eri tasoilla ja millaisia realistisia uudistuksia voidaan ajatella. Varsinainen selvitystehtävä jakautuu kolmeen osaan: (1) Talousteoriaan pohjautuva analyysi erilaisten julkisen sektorin hoidossa olevien tehtävien julkishyödykeluonteesta, (2) Eräiden merkittävien julkisen vallan tehtäviä koskevien eri maissa toteutettujen reformien kokemusten analyysi ja (3) Julkispalveluiden järjestämisvastuun aluetasoa Suomessa koskeva analyysi. Näiden kolmen osan perusteella pohditaan julkisen vastuun rajauksia ja toteutusvastuuta koskevia uudistustarpeita ja -mahdollisuuksien lähivuosina. Hanke on käynnistynyt vuoden 2009 puolella ja siihen tilataan kontribuutioita ulkopuolisilta asiantuntijoilta.

4. Finanssipolitiikan instituutiot. Hankkeessa tarkastellaan taloustieteellisen analyysin ja eräiden maiden kokemuksen pohjalta, millaisin institutionaalisiin järjestelyin voidaan parhaiten tukea keskeistä talouspoliittista päätöksentekoa niin, että se on omiaan helpottamaan erityisesti julkisen talouden kestävyyspidemmän ajan tavoitteiden saavuttamista. Hanke käynnistetään tammikuussa 2010 ja siinä hyödynnetään koti- ja ulkomaisten asiantuntijoiden panosta.

5. Pienimuotoiset selvitykset ja muistiot talousneuvoston kokousohjelman tueksi ja muu valmistelutoiminta. Laaditaan sihteeristön omalla työllä ja osin ulkopuolelta ostetulla asiantuntijatyöllä pienimuotoisia selvityksiä ja muistioita talousneuvoston kokouksiin liittyvistä teemoista.

## *5. Hallinto- ja palveluosasto*

### *5.1. Hallinto- ja palveluosaston yksiköt ja tehtävät*

Hallinto- ja palveluosastoon kuuluvat hallintoyksikkö, valtioneuvoston käännöstoimisto sekä tietopalvelu.

Hallintoyksikön tehtävinä on huolehtia kanslian henkilöstö-, talous- ja tietohallinnosta sekä sisäisestä viestinnästä. Hallintoyksikkö valmistelee valtioneuvoston kansliaa, tasavallan presidentin kansliaa ja tasavallan presidentin palkkiota ja eläkettä koskevat säädökset. Hallintoyksikön vastuulle kuuluvat myös valtioneuvoston edustustilapalvelut sekä kanslian yleinen hallinto.

Valtioneuvoston käännöstoimiston tehtävänä on hallituksen esitysten ja säädöskokoelmassa julkaistavien säädösten sekä muiden valtioneuvostossa tarvittavien asiakirjojen kääntäminen kansalliskielille. Käännöstoimiston vastuulla on myös kielipalvelu eli monikielinen sanastotyö ja valtioneuvoston kansliassa tarvittavat vieraskieliset käännökset.

Tietopalvelun vastuulla ovat asiakirjahallinto, EU-tiedonhallinta, valtioneuvoston yhteinen intranet ja muu tietopalvelu.

### *5.2. Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit*

Hallinto- ja palveluosastolla on yhteensä 95 henkilöä, joista määräaikaisia on 11 henkilöä ja harjoittelijoita 2. Henkilöstön keski-ikä on 43,46 vuotta. Hallinto- ja palveluosaston koulutustasoindeksi on 5,9.

Henkilöstömäärät ja keski-ikä yksiköittäin:

- Hallintoyksikössä on 42 henkilöä. Määräaikaisia heistä on 9 henkilöä ja harjoittelijoita 1. Koulutustasoindeksi on 5,3.
- Käännöstoimistossa on 33 henkilöä, joista määräaikaisia on 2 henkilöä. Koulutustasoindeksi on 6,4.
- Tietopalvelussa on 20 henkilöä, joista määräaikaisia on 2. Koulutustasoindeksi on 6,1.

### *5.3. Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet*

1. Hallintoyksikön osalta painopisteenä on huolehtia, että valtioneuvoston kanslian hallinnon ja organisaation sekä toimintatapojen hoito ovat lainmukaisia, taloudellisia, tuloksellisia ja laadukkaita. Tämän toteuttamiseksi HY ohjaa ja tuottaa palveluita viraston sisällä ja toisaalta on aktiivisesti mukana valtion hallintoa ohjaavien tahojen toiminnassa sekä tuottaa virastoa koskevaa virallisinformaatiota ao. tahoille.

Valtioneuvostotason toimintojen tarkoituksenmukaisen yhtenäisyyden säilyttämiseksi yksikkö osallistuu ministeriöiden yhteiseen hallinnon ja siihen lukeutuvien toimenpiteiden kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanemiseen, joita vuonna 2010 ovat muun ohella valtion matkustamisstrategia, uuden budjettijärjestelmän käyttöönotto ja valmistautuminen Kiekun mukaisten prosessien ja järjestelmän käyttöönottamiseen.

Viivyttlemättä otetaan käyttöön tarvittavat toimintatapoja tehostavat menettelyt ja sekä puututaan havaittuihin tavoitteiden vastaisiin toimintoihin. Pääministerin ja ministerien sekä ylimmän virkamiesjohdon tarvitsema hallinnollinen asiantuntijapalvelu tuotetaan välittömästi. Mittarit mainitaan kappaleessa 3.2.

2. Valtioneuvoston käännöstoimiston osalta toiminnan keskiössä on tekstien kääntäminen esittelyn vaatiman aikataulun tai toimeksiantajan pyynnön mukaisesti. Asiakastyytyväisyyttä mitataan ja toimeksiantajakeskusteluja käydään säännöllisesti. Seuraavat toimeksiantajakeskustelut käydään keväällä 2010. Toimeksiantojen määrä ja etenkin tekstien pituus ovat osoittaneet jatkuvaa kasvua ja aikataulut ovat tiukentuneet viimeisen viiden vuoden aikana. Toimeksiantojen määrä vuositasolla on noin 2000 ja käännössivujen määrä keskimäärin 24 000. Säädösten antaminen painottuu usein hallituskauden kahdelle viimeiselle vuodelle, joten käännössivujen määrä vuonna 2010 tulee olemaan arviolta yli 25 000. Käytäntö on muodostunut aikataulullisista syistä sellaiseksi, että hallituksen esitykset toimitetaan käännettäväksi jo lausuntovaiheessa, jolloin esitykset "elävät" käännöstyön aikana tai sen jälkeen ja useitakin versioita samasta esityksestä toimitetaan käännettäväksi. Käännösvaihe toimii tämän seurauksena usein epävirallisena viimeistelemättömien alkuperäistekstien kontrollifunktiona. Lainsäätäjistä johtuvasta aikataulutuksesta käännöstoimistossa näkyy tietyt ruuhkahuiput, jolloin säädöskääntäjäresursseista saattaa hetkittäin olla puutetta. Säädöskääntäminen edellyttää erityisosaamista, jota maassamme on vain noin 60:llä alaan erikoistuneella kääntäjällä.

	<b>Vuosi</b>	<b>Käännökset</b>	<b>KPL</b>	<b>Sivuja</b>
<b>Tavoite</b>	2010	Yhteensä	2 450	25 500
<b>Ennuste</b>	2009	Yhteensä	2 300	24 000
<b>Toteutuma</b>	2008	Yhteensä	2 262	23 710
<b>Toteutuma</b>	2007	Yhteensä	2 150	21 448

Tavoite: Käännöstoimisto tuottaa laadukkaita säädöskäännöksiä ruotsin kielelle ja asiakastytyväisyys on hyvällä tasolla.

Mittari: Asiakastytyväisyys on vähintään 4.

Kielipalvelun tavoitteena on yhtenäistää ja vakiinnuttaa valtioneuvostossa käytettävää termistöä, jotta valtionhallintoon liittyvistä asioista voitaisiin kertoa mahdollisimman selkeästi ja yksiselitteisesti sekä kansalliskielillä että muilla kielillä. Toiminnan painopisteenä on lainsäädäntötyöhön liittyvä sanastotyö ja termipankkityö (sisällön tuottaminen ja toimivuuden kehittäminen). Lisäksi kielipalvelu tarjoaa ja koordinoi valtioneuvoston kansliassa tarvittavia käännös- ja tulkkauspalveluja vieraille kielille sekä koordinoi EU-säädöskäännösverkostoa (ESKO-verkosto), jonka tarkoituksena on helpottaa EU:n toimielinten suomen kääntäjien ja kotimaisten virkamiesten välistä yhteistyötä erityisesti EU-säädösten valmistelu- ja käännösvaiheessa ja parantaa siten suomenkielisten EU-säädösten laatua.

Tavoite: Kielipalvelu tuottaa laadukkaita sanastotyöpalveluja ja vieraiden kielten käännöspalveluja ja asiakastytyväisyys on hyvää tasoa.

Mittari: Asiakastytyväisyys on vähintään 4.

Tavoite: Valtioneuvoston julkisen termipankin Valterin tunnettuutta lisätään.

Mittari: Valterissa tehtyjen hakujen määrä on keskimäärin 5000/kk.

3. Tietopalvelun osalta tavoitteena on kehittää helposti, nopeasti ja oikea-aikaisesti saavutettavissa olevia laadukkaita tietopalveluja kanslialle, muille viranomaisorganisaatioille, kansalaisille ja muille tiedon tarvitsijoille. Tietopalvelun painopisteinä ovat kanslian asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmän (Mahti) käyttöönoton vahvistaminen, yhteiskäyttöisen EU-asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän, Eutorin, kehittyneen version käyttöönotto ja arkistointisuunnitelman uudistaminen ja tilaratkaisut.

Tavoite. Asiakastytyväisyyden mittaaminen vuonna 2010 sähköisellä kyselyjärjestelmällä.

#### *5.4. Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2010*

##### Hallintoyksikön hankkeet

1. Palkkahallinnon tehtävien siirtäminen palvelukeskukseen. Hanke käynnistetty 2009, jatkuu 2010, tavoite asiakkuuden aloittamiseksi on 1.5.2010.

2. Kabinetin uusiminen – Toteuttamishanke. Kilpailuttaminen ja rakentamisen aloitus 2009. käyttöönotto kesäkuussa 2010.

3. Sisäisen tarkastuksen käyttöönotto ja siihen liittyvä mahdollinen toiminnan hoitamisen kilpailutus vuonna 2010. Suunnittelu valmis 2009.

4. Osaamisen arviointi. Pilotointi tehtiin 2008. Tavoitteena jatkaa hanketta tulevina vuosina 2010-2011, jolloin määritellään ja arvioidaan kanslian keskeiset osaamisalueet.
5. Uuden työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto kansliassa. VNTHY:stä projektipäällikkö. Toteuttamismääräraha avoin, käyttöönotto vuonna 2010.
6. Tietoturvallisuuden hallintajärjestelmän rakentaminen vuonna 2010. Yhteistyö VM:n kanssa.
7. Office 2007 käyttöönotto vuonna 2010. Ohjeet, viestintä, koulutus.
8. Windows 7 käyttöönotto ja infotilaisuudet vuonna 2010.
9. Rondo 8 käyttöönotto loppuvuonna 2010, VKPK ohjaa. Koko viraston kattava käyttäjäkoulutus. Tekniset asennukset VIP/VNTHY.
10. Uuden matkanhallintojärjestelmän M2 (korvaa Travelin) käyttöönotto marraskuun 2010 loppuun mennessä sisältäen koko viraston kattavan koulutuksen. VKPK vetää projektin.
11. Käyttö- ja käyttäjätuki. Kilpailutus tehty 2009 VIP/VNTHY:n toimesta. Sopimusten sisältö, Käyttöönotto 2010. Kansliassa sisäinen organisointi ja informointi. Ylläpitomaksu VIP/VNTHY:lle.
12. Älypuhelinpalveluiden uudistaminen vuonna 2010, uudet puhelimet, uusi palvelu, uusi tuki, koulutus.
13. Videoneuvottelupalvelun käyttöönotto, Hansel kilpailutus vuonna 2010.
14. TUVE-auditointihanke. Hankkeen tehtävänä on seurata ja arvioida hallinnon turvallisuusverkkohankkeen etenemistä ja sisällöllisiä ratkaisuja. Arviointihanke raportoi valtioneuvoston kanslialle ja ohjausryhmälle. Hanke on alkanut 2007 ja jatkuu 2011 saakka. Hanketta varten on vuosille 2009-2011 varattu [ ] euroa, joka on irrotettu PLM:n pääluokasta.

#### Valtioneuvoston käännöstoimiston hankkeet

1. Säädöskääntämisen termipankin toteuttaminen. Toteuttamisen ensimmäisessä vaiheessa (2010) termipankki on valtioneuvoston käännöstoimiston, oikeusministeriön laintarkastusyksikön ja eduskunnan ruotsin kielen toimiston käytössä, jatkossa käyttäjäkuntaa laajennetaan mahdollisuuksien mukaan.
2. Kunta-alan sanasto. Valtioneuvoston kanslian, valtiovarainministeriön ja Suomen Kuntaliiton yhteistyöhanke käynnistyi vuoden 2009 lopussa. Kansliasta terminologinen osaaminen. Valmistuu 2011.

#### Tietopalvelun hankkeet

1. EUTORI3 –toteutus. Tarkoituksena on toteuttaa EUTORI2-sovelluksen versionkorotus Documentumin versioon 6.5. Projektin lopputuloksena syntyvällä tietojärjestelmällä tähdätään seuraaviin hyötyihin:

- EU-valmistelun tehostaminen yksinkertaisemman, nopeamman ja toimintalogiikaltaan selkeämmän EUTORI-version avulla
- Järjestelmän hakutoiminnallisuuden parantamiseen, vasteaikojen, toimintavarmuuden ja käytettävyyden parantamiseen.

Järjestelmän avulla pystytään hallinnoimaan valtioneuvoston EU-valmisteluun liittyvä asiakirja-aineisto sähköisessä muodossa. Asiakirjajakelut nopeutuvat ja voidaan hoitaa sähköisessä muodossa tarpeen mukaan ilman yksittäisen asiakirjan käsin tapahtuvaa jakelua n. 80% osalta (EU:n neuvoston asiakirjat). Jakelutapauksissa tehokkuutta voidaan mitata läpimenoajoilla sekä muutoin esim. sähköisen aineiston kattavuudella, saavutettavuudella sekä mahdollisesti uudelleenkäyttöasteella. Valmis elokuussa 2010.

2. EUTORI - VASKI –integraatio. Tarkoituksena on integroida EUTORI-järjestelmä ja eduskunnan VASKI-järjestelmä siten, että EUTORI-järjestelmästä voidaan siirtää tietoa ja asiakirjoja Eduskunnan VASKI-järjestelmään ja VASKI-järjestelmästä saadaan EU-asioiden eduskuntakäsittelyyn liittyvää tietoa EUTORI-järjestelmään. Hanketta ei ole aloitettu. Eduskunta on kilpailuttamassa järjestelmänsä toteutusta. Valinnan jälkeen on mahdollista aloittaa suunnittelu ja integraation rakentaminen. Integraation tavoiteaikataulu on eduskunnan VASKI-järjestelmän käyttöönottoaikataulu eduskunnan vaalitaun jälkeen 2011. Hankkeella on rahoitusvaikutuksia molemmille osapuolille. Käsin kahdessa eri tietojärjestelmässä ylläpidettävä työ vähenee. Tiedot ovat ajantasaisemmin saatavilla sekä eduskunnassa että ministeriöissä.

3. Mahti-jatkohanke. Mahti-järjestelmän käyttötavat ja käyttöaste vaihtelee VNK:n eri osastoilla/yksiköissä huomattavasti. Hankkeen tarkoituksena on löytää yhteiset toimivat käyttötavat, joilla järjestelmällä hoidettavat asiat ja asiakirjat kulkevat sovitusti siten, että esim. hyväksymis- ja allekirjoitusprosessin kulun voidaan jälkeinpäin todeta järjestelmässä tapahtuneen yhteisesti sovitulla tavalla. Tämä on erityisen tärkeää siinä vaiheessa, kun VNK ottaa käyttöön sähköisen allekirjoituksen ja pyytää Kansallisarkiston lupaa säilyttää myös pysyvästi säilytettävät asiakirjat pelkästään sähköisessä muodossa. Tavoitteena on siirtyä hallitusti käyttöönottovaiheesta vakiintuneeseen ja yhtenäiseen toimintaan kaikissa kanslian yksiköissä. Yksiköiden/osastojen edustajat.

## 6. Valmiuosasto

### 6.1. Valmiuosaston tehtävät

Valmiuosasto on jaettu valtioneuvoston turvallisuuspalvelut -yksikköön ja muuhun valmiuosaston toimintaan. Valtioneuvoston turvallisuuspalvelut -yksikön tehtäviin kuuluvat valtioneuvoston ja sen jäsenten turvallisuus, kriisijohtaminen, tilannekuvatoiminta sekä valmiussuunnittelu. Osaston tehtävinä ovat lisäksi tekniset palvelut, kuljetuspalvelut ja virastopalvelut.

### 6.2. Valmiuosaston henkilöstöresurssit

Valmiuosastolla on yhteensä 56 henkilöä, joista 2 on määräaikaisia. Henkilöstön keski-ikä on 46,77 vuotta. Koulutustasoindeksi on 3,1. Henkilöstömäärä turvallisuusyksikössä on 6 henkilöä. Määräaikaisia on 1 henkilö. Koulutustasoindeksi on 5,7.

### 6.3. Valmiuosaston toiminnan painopisteet

Valmiuosaston palveluilla mahdollistetaan osaltaan valtioneuvoston häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa. Ylläpidetään ja kehitetään valtioneuvoston keskitettyjä turvallisuuspalveluja ja varautumista riskejä ennaltaehkäisemällä ja säätelemällä valmiutta resurssien joustavalla ja tehokkaalla käytöllä.

Kriisijohtamismallia kehitetään hallitusohjelman ja vuonna 2006 hyväksytyyn Yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian mukaisesti. Kriisijohtamisen kehittämisessä otetaan huomioon EU:n hätätila- ja kriisikoordinoitijärjestelyjen sekä valmisteilla olevan EU:n kriittisen infrastruktuurin suojauksen edellyttämien järjestelyjen asettamat vaatimukset. Kansainvälistä yhteistyötä kriisinhallinnassa ja tilannekuvatoiminnassa kehitetään. Tilannekuvatoiminnan painopisteenä on yhteistoiminnan ja tiedon välityksen kehittäminen hallinnonalojen kesken kansalliseen turvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Turvallisuustoiminnan periaatteiden uudistamisessa otetaan huomioon sekä kansallinen että EU-sääntely. Tavoitteena on samalla päästä eroon kaksinkertaisesta toimintaa ohjaavasta sääntelystä harmonisoimalla periaatteet EU:n säännösten kanssa. Toimintaa tukevat rakenteelliset ja tekniset ratkaisut muutetaan uusien turvallisuustoiminnan periaatteiden edellyttämällä tavoilla. Turvallisuustoimintaa tehostetaan yhteistyötä kehittämällä, koulutuksella ja karsimalla epäolennaisia toimintoja ja teknisiä järjestelmiä.

Tavoitteena on teknisillä ratkaisuilla tukea koko kanslian ja osaston muiden toimintasektorien toimintaedellytyksiä ja henkilöresurssien käyttöä. Ylläpidetään tilojen toimintaedellytykset ajanmukaisina ja korkeatasoisina kansallisomaisuudelle asetetut vaatimukset huomioiden.

Kehitetään kaluste- ja laitekantaa sekä järjestelmiä ajanmukaisia vaatimuksia ja käyttäjien tarpeita vastaaviksi. Toiminnassa pyritään joustavuuteen ja kustannustehokkuuteen ostopalvelujen käytöllä sekä hyödyntämällä valtion keskitettyä hankintatoimintaa ja hankintayksiköiden välistä yhteistyötä.

Virastopalvelujen tavoitteena on tukea valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian toimintaa kanslian toimipisteissä, valtioneuvoston edustustiloissa ja erityistilaisuuksissa tarjoamalla korkealuokkaisia ja monipuolisia tilapalveluita asiakkaiden muuttuvat tarpeet huomioiden.

Toteutetaan ministereiden kuljetukset heidän tarpeidensa mukaisesti vastuullisesti, joustavasti ja turvallisesti korkea palvelutaso säilyttäen. Varmistetaan turvallisten ja oikea-aikaisten kuljetuspalvelujen saatavuus koko maassa. Materiaalin ja palvelujen hankinnoissa otetaan huomioon ympäristönäkökohdat kattaen koko elinkaaren.

Tulostavoite: Valtioneuvostoon ja sen toimintaan kohdistuvien uhkien hallinta  
Tavoitetaso: Turvallisuusjärjestelyt on toteutettu uhkakuvien ja EU säännösten mukaisesti  
Mittarit: Toimivuutta testataan harjoituksissa sekä tarkastuksissa.

Tulostavoite: Valtioneuvosto kykenee ohjaamaan tehtävänsä mukaisesti yhteiskunnan toimintaa kaikissa tilanteissa  
Tavoitetaso: Kriisijohtamismalli on käytössä kaikilla hallinnon tasoilla  
Mittarit: Tilannekuvatoiminnan ja kriisijohtamismallin toimivuutta testataan harjoituksissa

#### 6.4. Valmiuosaston hankkeet 2010

1. Kriisijohtamisen kehittäminen.
2. Valtioneuvoston yhteisten turvallisuuspalvelujen periaatteiden ja järjestelmien uudistaminen.
3. Toimitilojen ja tilapalvelujen kehittäminen.
4. Kriisijohtamista tukevien toimitilojen ja teknisten järjestelmien kehittäminen.
5. Valtioneuvoston kanslian valmiussuunnitelman laatiminen.
6. Valtioneuvostoharjoitus 2010.
7. Henkilösuojamisen kehittäminen.

### 7. Omistajaohjausosasto

#### 7.1. Omistajaohjausosaston tehtävät

Omistajaohjausosaston tehtävänä on valtion omistajapolitiikka, ministeriön alaisten valtio-omisteisten yhtiöiden omistuspohjan laajentaminen ja omistusjärjestelyt, osakesijoittaminen sekä ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen yhteensovittaminen ja ministeriöiden välisen yhteistyön koordinointi sekä valtionhallinnon rakenteellisiin järjestelyihin osallistuminen ja muiden ministeriöiden konsultointi niissä.

#### 7.2. Omistajaohjausosaston henkilöstöresurssit

Omistajaohjausosastolla on 19 henkilöä, joista kaikki vakituisia. Henkilöstön keski-ikä on 51,20 vuotta. Koulutustasoindeksi on 6,4.

#### 7.3. Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet

Valtion rooli omistajana on selkeä ja toiminta johdonmukaista. Omistajaohjausosaston olemassaolo ja toimintatavat hyväksytään valtioneuvoston sisällä. Sisäpiirirekistereiden ja muiden sisäisten kontrollijärjestelmien ylläpito on ajantasaista ja mahdollistaa viivytyksettömän raportoinnin. Omistajaohjausosasto nauttii markkinoiden luottamusta. Omistajaohjausosaston yhteistoiminta muiden omistajien ja yritysten johdon kanssa on sujuvaa.

Erityistehtävää hoitavien yhtiöiden osalta omistukseen liittyvät valtion erityistehtävät määritellään yhtiökohtaisesti ja julkistetaan. Myös erityistehtäviin liittyvät yksinoikeudet ja muut erityisasemat määritellään ja julkistetaan. Yhtiöille asetetaan taloudelliset tavoitteet, joissa otetaan huomioon erityistehtävän yhtiölle tuottamat edut ja yhtiölle aiheuttamat kustannukset. Markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden osalta valtion strategiset intressit määritellään yhtiökohtaisesti. Myös strategisiin intresseihin mahdollisesti liittyvät velvoitteet täsmennetään ja julkistetaan. Omistaja-arvon mittaamisen menetelmä täsmennetään ja tulokset julkistetaan vuosittain.

Solidiumin seuranta ja raportointia kehitetään siten, että valtio-omistajalla on perusteltu käsitys yhtiön tilanteesta ja riskeistä. Omistajaohjauksen organisaatio ja toimenkuvat on vuonna 2009 muokattu sellaiseksi, että päällekkäisyydet Solidiumin ja omistajaohjauksen toiminnassa rajautuvat vastuukysymysten kannalta välttämättömiin kohteisiin. Tämän toimivuutta arvioidaan vuonna 2010 ja tarvittaessa toteutetaan lisämuutoksia.

Omistajaohjausosaston taloudelliset ja laadulliset mittarit:

Taloudelliset mittarit

- 1) Valtion ja Solidiumin pörssisalkun arvoa verrataan Helsingin arvopaperipörssin yleisindeksiin ja sen tulisi kehittyä yleisindeksiä paremmin
- 2) Valtion ja Solidiumin osinkokertymää verrataan yhtiöittäin toimialan osinkokertymään ja osinkosuhteeseen. Valtion ja Solidiumin pörssisalkkuun sisältyvien yhtiöiden tulisi pääsääntöisesti olla toimialansa keskiarvoa parempia osingonmaksajia.
- 3) Kunkin valtion suoraan omistaman yhtiön arvonkehitystä verrataan sen toimialaindeksiin ja yhtiön arvon tulisi kehittyä toimialaindeksiä paremmin
- 4) Kaikkien markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden odotetaan tuottavan omistajilleen toimialan keskiarvoa suurempaa taloudellista lisäarvoa, joka lasketaan kaavalla ROCE – WACC (sijoitetun pääoman tuotto laskettuna tilikauden keskimääräiselle pääomalle, josta vähennetään yhtiökohtaisesti laskettu painotettu keskimääräinen pääomakustannus, joka ottaa huomioon oman pääoman tuottovaatimuksen ja pääoman kustannuksen; kaavassa käytetään lukuja ennen veroja).

Laadulliset mittarit

- 5) Valtio-omistajan viestintä ja yhtiöiden corporate governance – järjestelmät ovat johdonmukaisia ja toimivia.

## *8. Valtioneuvoston kanslian yhteydessä toimivat pysyvät toimielimet*

### Talousneuvosto

Talousneuvosto on pääministerin johdolla toimiva hallituksen, tärkeimpien etujärjestöjen ja Suomen Pankin välinen yhteistyöelin. Talousneuvosto pyrkii vahvistamaan ja syventämään talouspoliittisia päätöksiä edeltävää laaja-alaista ja analyttistä keskustelua talouden kasvu-, tasapaino- ja rakennekysymyksistä. Eduskunnan päätöksen mukaisesti talousneuvosto toimii myös keskustelufoorumina hallituksen, Suomen Pankin ja järjestöjen välillä Euroopan keskuspankin rahapolitiikkaa koskevissa kysymyksissä. Suomen talousneuvosto osallistuu EU-maiden talous- ja sosiaalineuvostojen väliseen yhteistyöhön.

Talousneuvoston käsittelemät kysymykset liittyvät seuraaviin asiakokonaisuuksiin:

1. Suomen taloudellinen toimintaympäristö ja siinä tapahtuvien muutosten aiheuttamat haasteet ja sopeutumispaineet
2. Suomen kansantalouden voimavarojen tehokas käyttö ja kansallisen kilpailukyvyyn turvaaminen keskipitkällä ja pitkällä aikavälillä
3. Kasvu- ja työllisyyspolitiikka lyhyellä ja keskipitkällä aikavälillä
4. Julkinen sektori ja hyvinvoinnin jakautuminen.

Talousneuvosto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Kokouksissa käytävä keskustelu perustuu asiantuntija-alustuksiin ja talousneuvostolle laadittuihin tutkimuksiin ja selvityksiin. Talousneuvostossa käytävät keskustelut ovat luottamuksellisia.

Valtioneuvoston ruotsin kielen lautakunta

Valtioneuvoston ruotsin kielen lautakunta toimii koordinoivana elimenä valtion viranomaisten ruotsin kielen käyttöä koskevissa kysymyksissä. Lautakunnan tehtävänä on edistää Suomessa käytettävän laki- ja hallintoruotsin selkeyttä ja ymmärrettävyyttä.

Ruotsin kielen lautakunnan työskentelyssä korostetaan valtion viranomaisten ruotsin kielen käytön, erityisesti lakikielen koordinoimista. Lautakunnan tehtävänä on muun muassa yhtenäistää käänös- ja tarkastustoimintaa erityisesti kysymyksissä, jotka koskevat käyppiä ilmaisuja, termejä, lakitekniisiä ratkaisuja, kirjoitusohjeita ja tyylliseikkoja. Tärkeimpiä lautakunnan työskentelymenetelmiä ovat käsikirjojen ja ohjeiden julkaiseminen sekä koulutustilaisuuksien järjestäminen. Lautakunta on julkaissut käsikirjan *Svenskt lagspråk i Finland* (ISBN 951-50-1423-9), viimeksi vuonna 2004. Käsikirja uusitaan vuonna 2010.

### Arvonimilautakunta

Arvonimet myöntää tasavallan presidentti. Arvonimilautakunta antaa arvonimiasioista lausuntonsa presidentille. Lautakunnan esitysten tekninen valmistelu tapahtuu valtioneuvoston kansliassa.

Arvonimilautakuntaan kuuluu seitsemän jäsentä, jotka nimitetään kuudeksi vuodeksi kerrallaan. Jäsenten tulee edustaa yhteiskunnallisten asioiden, kulttuurin ja elinkeinoelämän erityisen hyvää asiantuntemusta. Arvonimilautakunnan nimittää tasavallan presidentti, ja lautakunnan puheenjohtajana toimii pääministeri. Vuoden 2010 alusta otetaan käyttöön sähköinen hakulomake.

### EU-asioiden komitea ja jaostot

Suomen EU-poliittisista linjauksista päätetään pääministerin johdolla hallituksen EU-ministerivaliokunnassa, jonka sihteeristönä toimii valtioneuvoston EU-sihteeristö. Virkamiestasolla EU-asioiden yhteensovittaminen tapahtuu EU-asioiden komiteassa ja sen alaisissa sektorikohtaisissa valmistelijaostoissa (40 jaostoa). Kanslia johtaa komitean työtä sekä osallistuu kaikkien jaostojen kokouksiin.

### Tulo- ja kustannuskehityksen seurantatoimikunta

Valtioneuvoston kanslia on asettanut tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunnan. Toimikunnan tehtävänä on laatia taloudellisia selvityksiä ja laskelmia työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluja ja päätöksentekoa varten, seurata työmarkkinaratkaisujen toteutumista ja arvioida niiden vaikutuksia ottamalla huomioon euroalueen vaatimukset sekä työmarkkinoiden vakaus ja toimivuus ja toimia keskusteluforumina arvioitaessa palkanmuodostuksen ja sopimustoiminnan mahdollisuuksia tukea työmarkkinoiden toimivuutta ja työllisyyttä muuttuvassa toimintaympäristössä.